

**AGENCE DE L'EAU ARTOIS - PICARDIE**  
(Établissement Public de l'État - Ministère de la Transition écologique)



**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**  
(R.C)

Procédure de passation du marché :

**Marché à Procédure Adaptée**

Articles L. 2123-1 1°, L. 2125-1-1°, R. 2113-2, R. 2123-1 1°, R. 2131-12, R. 2131-18, R. 2162-2§2, R. 2162-4§2°, R. 2162-13 à R. 2162-14, du Code de la commande publique

Réf. : **24-M.A.I-04**

**Le présent règlement de la consultation comporte 13 feuillets numérotés de 1 à 13,**

**dont une annexe** : « Guide de la signature électronique des documents de marché & préparer et anticiper son dépôt d'offre électronique » (cf. page 12 à 13).

**POUVOIR ADJUDICATEUR :**

**AGENCE DE L'EAU ARTOIS - PICARDIE**

200, rue Marceline Centre Tertiaire de l'Arsenal BP 80818 59508 DOUAI Cedex

Tél. : 03.27.99.90.00 / Fax : 03.27.99.90.15

[www.eau-artois-picardie.fr](http://www.eau-artois-picardie.fr)

SIRET : 185 911 781 00028

**OBJET DU MARCHÉ :**

**Elaboration d'une stratégie de communication triennale 2025-2027 pour l'Agence de l'Eau Artois-Picardie, et accompagnement pour l'élaboration, le suivi et l'évaluation des plans de communication 2025, 2026 & 2027.**

- ↳ Marché de services
- ↳ Code nomenclature : 72.0A – Agences et conseil en communication et publicité
- ↳ Classification CPV :
  - 794162000 - Services de conseil en relations publiques
  - 79419000 - Services de conseil et d'évaluation

**Date limite de réception des offres :**

**13 novembre 2024 à 17h00**

***L'attention des candidats est attirée sur le fait que l'Agence de l'Eau Artois-Picardie dématématise entièrement la procédure de passation de ses marchés en application des dispositions de l'article R. 2132-7 du Code de la commande publique. Les offres doivent être remises en version électronique via la plate-forme des achats de l'État (PLACE) soit :***

***<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2616466&orgAcronyme=d4t>***

***Tous les échanges entre l'Agence de l'Eau Artois-Picardie et les candidats, y compris la notification du marché, se feront via la PLACE.***

***Les candidats sont invités à communiquer sur la PLACE une adresse électronique dévolue à cet effet et sont seuls responsables de la validité de l'adresse électronique renseignée.***

## PLAN DETAILLÉ DU RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

<b>ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 - CONDITIONS DU MARCHÉ .....</b>	<b>3</b>
2.1 - Nature du marché.....	3
2.2 - Caractéristiques principales du marché.....	3
2.3 - Durée du marché.....	3
2.4 - Lieu d'exécution et de livraison .....	4
2.5 - Groupement d'opérateurs économiques.....	4
2.6 - Compléments à apporter au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahiers des Clauses Techniques Particulières .....	5
2.7 - Délai de validité des offres.....	5
2.8 - Négociation.....	5
2.9 - Conditions de résiliation .....	6
2.10 - Contenu du dossier de consultation .....	6
<b>ARTICLE 3 - RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 4 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>6</b>
4.1 - Éléments à produire à l'appui de la candidature .....	7
4.1.1 - Situation juridique et capacité économique et financière : .....	7
4.1.2 - Capacité technique et professionnelle : .....	7
<b>ARTICLE 5 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET OFFRES.....</b>	<b>8</b>
5.1 - Jugement des candidatures .....	8
5.2 - Jugement des offres .....	9
<b>ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 7 – MODALITES PRATIQUES RELATIVES À LA COPIE DE SAUVEGARDE .....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 8 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>11</b>
9.1 - Renseignements d'ordre administratif et d'ordre technique.....	11
9.2 - Modification du Dossier de Consultation des Entreprises.....	11
9.3 - Échanges durant la consultation .....	11
<b>ANNEXE 1 AU RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION : .....</b>	<b>12</b>

## **ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ**

Le présent marché a pour objet :

- d'une part l'élaboration d'une stratégie de communication triennale 2025-2027 pour l'Agence de l'Eau Artois-Picardie ;
- d'autre part, un accompagnement pour l'élaboration, le suivi et l'évaluation des plans de communication 2025, 2026 & 2027.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont définies dans le C.C.T.P.

## **ARTICLE 2 - CONDITIONS DU MARCHÉ**

### **2.1 - Nature du marché**

Le présent marché est soumis aux dispositions du [Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de prestations intellectuelles](#) (C.C.A.G-P.I.) Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives g générales des marchés publics de prestations intellectuelles NOR : ECOM2106874A – Publié au JORF du 1<sup>er</sup> avril 2021.

Toutes les dispositions du C.C.A.G - P.I qui ne sont ni complétées, ni modifiées, ni précisées dans les documents du marché sont applicables au marché.

### **2.2 - Caractéristiques principales du marché**

Le marché constitue un accord-cadre qui en fixe tous les termes et est conclu avec un seul opérateur économique (mono-attributaire).

Le présent marché est passé sous la forme d'un marché à procédure adaptée dans les conditions prévues aux articles L. 2123-1, R. 2123-1 1°, R. 2131-12 et R.2131-18 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre est un marché ordinaire pour les prestations traitées à prix forfaitaires et un accord-cadre à bons de commande pour les prestations à prix unitaires.

Le marché ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots au motif que son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

Les prestations feront l'objet de bons de commande conformément aux dispositions des articles R. 2162-13 à R. 2162-14 du Code de la Commande Publique.

Conformément à l'article R. 2162- 4 2° du Code de la commande publique, **le montant cumulé des commandes des prestations traitées à prix forfaitaires et à prix unitaires est fixé à 130 000€ H.T maximum pour toute la durée du marché.**

Les bons de commande sont notifiés, dans les conditions définies à l'article 1.8 « Forme des notifications et informations au titulaire » du cahier des clauses Administratives Particulières.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché. La durée de validité du marché est la période à l'intérieur de laquelle les bons de commande peuvent être émis.

La durée d'exécution des bons de commande notifiés pendant la durée de validité du présent marché ne pourra dépasser 3 mois maximum à compter de la date d'échéance de l'accord-cadre sauf cas de prolongation accordée expressément par l'Agence.

### **2.3 - Durée du marché**

Le présent marché est conclu pour une durée de 1 (un) an à compter de la date de sa notification.

Le présent marché est reconductible 2 fois par période 1 (un) an, par décision expresse de la Directrice Générale de l'Agence de l'Eau Artois-Picardie, au plus tard deux mois avant la date d'échéance.

## **2.4 - Lieu d'exécution et de livraison**

### ➤ **Lieu de livraison :**

Agence de l'Eau Artois-Picardie  
Centre Tertiaire de l'Arsenal - 200, rue Marceline - BP 80818 - 59508 DOUAI CEDEX

### ➤ **Lieux d'exécution :**

- Chez le titulaire
- Siège de l'Agence de l'Eau Artois-Picardie pour les réunions en présentiel

## **2.5 - Groupement d'opérateurs économiques**

Conformément aux articles R. 2142-19 à R. 2142-24 du Code de la commande publique, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence, le candidat peut se présenter seul ou sous la forme d'un groupement (conjoint ou solidaire).

Les candidatures et offres sont présentées soit par l'ensemble des membres d'un groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement. Dans les deux formes de groupement (solidaire ou conjoint), l'un des membres du groupement, sera désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, pour représenter l'ensemble des membres vis-à-vis de l'Agence de l'Eau et coordonner les prestations des membres du groupement.

Il est précisé qu'une « bourse à la co-traitance » est accessible aux soumissionnaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE). La bourse à la cotraitance est un outil de mise en relation pour faciliter la création de groupements momentanés d'entreprises (GME) de compétences et/ou de moyens. Les informations sur ce dispositif sont consultables via le lien ci-après :

[https://www.marchespublics.gouv.fr/docs/outils-esr2017/place/Bourse\\_cotraitance\\_mode\\_emploi6.pdf](https://www.marchespublics.gouv.fr/docs/outils-esr2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf)

Le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plusieurs groupements pour cet accord-cadre.

En application de l'article R. 2142-21 du Code de la commande publique, l'Agence de l'Eau Artois-Picardie interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements : en cas de non-respect de ces dispositions la candidature individuelle sera éliminée, seule l'offre présentée en groupement sera admise.

En application de l'article R. 2142-24 du Code de la commande publique, dans l'hypothèse d'un groupement conjoint, l'Agence de l'Eau Artois-Picardie impose après attribution de l'accord-cadre que le mandataire soit solidaire du groupement conjoint pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'Agence de l'Eau. Le choix du candidat quant à la forme de sa candidature sera clairement indiqué dans son mémoire technique.

Le cas échéant, et conformément à l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, chaque membre du groupement fournira les documents exigés dans la candidature ou le lien sur plate-forme numérique permettant à l'Agence de l'Eau d'accéder gratuitement auxdits documents.

En application des dispositions de l'article R. 2142-26 du Code de la commande publique, en cas d'opération de restructuration de société survenue entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché, notamment en cas de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, l'Agence de l'Eau acceptera d'examiner les candidatures, d'un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées, présentées par le titulaire en vue de continuer à participer à la procédure.

L'Agence de l'Eau se prononcera sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation définies et fixées dans le règlement de la consultation.

La sous-traitance totale des prestations objet du présent accord-cadre est interdite, cependant le candidat est autorisé à recourir à la sous-traitance pour l'exécution de certaines parties du marché à condition d'avoir obtenu de l'Agence de l'Eau Artois-Picardie l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement conformément aux articles R. 2193-1 à R. 2193-22 du Code de la commande publique. Le cas échéant, chaque entreprise sous-traitante fournira les documents exigés dans la candidature ou le lien sur plate-forme numérique permettant à l'Agence de l'Eau d'accéder auxdits documents.

## **2.6 - Compléments à apporter au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahiers des Clauses Techniques Particulières**

Les opérateurs économiques n'ont pas à apporter de modifications au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) et au Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P).

En application de l'article R. 2151-8 du Code de la commande publique : les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées et il n'est pas prévu de variante obligatoire. Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles.

**☐ Prestations similaires :** Selon le déroulement de l'exécution de l'accord-cadre, l'Agence de l'Eau pourra, le cas échéant, décider d'avoir recours à un marché négocié ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire du présent accord-cadre en application de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique. Ce marché sera conclu sans publicité ni nouvelle mise en concurrence préalables.

**☐ Modification de l'accord-cadre :** Le marché peut être modifié dans les cas énumérés ci-après :

- ✦ dans les cas décrits aux articles R. 2194-1 à R. 2194-9 du Code de la commande publique ;
- ✦ en cas de difficultés liées à la survenance de circonstances exceptionnelles, conformément aux dispositions des articles L. 2711-1 à L. 2711-8 du Code de la commande publique ;
- ✦ en cas de circonstances imprévisibles affectant l'exécution du marché telles que décrites dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
- ✦ lorsqu'un nouveau titulaire se substitue au titulaire initial du marché ;
- ✦ conformément aux dispositions de l'article L. 2194-1 du Code de la commande publique, pendant l'exécution du marché, l'Agence peut prescrire au titulaire, par bon de commande, des prestations supplémentaires ou modificatives devenues nécessaires après consultation de ce dernier ou accepter les modifications qu'il propose. Le bon de commande prescrivant ces prestations supplémentaires ou modificatives demandées par l'Agence au titulaire fixera les prix nouveaux et définitifs retenus pour le règlement des prestations supplémentaires ou modificatives conformément aux dispositions actées préalablement par voie d'avenant par dérogation aux articles 23.2 et 23.3 du C.C.A.G-P.I. Le titulaire ne doit apporter aucune modification aux spécifications techniques sans autorisation préalable de l'acheteur.

## **2.7 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres en page de garde du présent Règlement de la Consultation.

## **2.8 - Négociation**

Les opérateurs économiques sont informés qu'après ouverture des plis l'Agence se réserve la possibilité de négocier (avec l'ensemble des soumissionnaires admis pour analyse). La négociation pourra porter sur l'ensemble ou partie des composantes de l'offre (prix, délais, méthodologie, etc..).

L'Agence pourra aussi notifier le marché sur la base de l'offre initiale remise si elle décide de ne pas négocier.

Les caractéristiques non négociables du marché sont les suivantes :

- ↳ l'objet du marché ;
- ↳ les critères de sélection des candidatures ;
- ↳ les conditions d'admission de prestations ;
- ↳ il n'est pas possible de négocier l'abandon des garanties de bonne exécution du marché (pénalités de retard), en revanche la nature et l'étendue de ces pénalités peuvent être négociées.

Les modalités pratiques de la négociation seront précisées à cette occasion. Les négociations pourront se dérouler en plusieurs étapes prenant la forme d'échanges écrits (courriers, mails) et / ou d'entretiens en distanciel (visioconférence). À ce titre le candidat est invité à communiquer dans une adresse électronique permettant une correspondance certaine avec l'Agence.

Que la négociation soit effectuée par écrit ou lors d'entretien(s), l'Agence de l'Eau adressera une demande écrite aux candidats admis à négocier. En cas de négociation écrite, cette demande précisera les points de négociation ainsi que la date limite de transmission de la réponse du candidat. En cas de négociation lors d'entretien(s), la demande précitée constituera la convocation du candidat précisant le temps qui lui sera imparti pour faire une présentation générale de son offre et répondre aux questions posées et aux points de négociation identifiés dans ladite demande.

À l'issue de l'entretien, un compte-rendu accompagné de l'invitation à remettre une offre pour une date limite fixée dans ce courrier sera transmis au(x) candidat(s).

À l'issue de la négociation, les candidats remettent une nouvelle offre ou maintiennent leur offre initiale.

L'absence de réponse dans les délais (en cours de négociation ou à l'issue des négociations) sera considérée comme un maintien tacite de son offre initiale.

Les offres remises après négociation ou les offres initiales expressément ou tacitement maintenues sans évolution seront analysées et classées.

## **2.9 - Conditions de résiliation**

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2143-3 à R. 2143-14 du Code de la commande publique et ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

L'Agence de l'Eau peut résilier le marché dans les cas prévus aux articles L.2195-1 à L.2195-6 du Code de la commande publique ; les conditions de résiliation en cours d'exécution du marché sont définies aux articles 36 à 42 du C.C.A.G - P.I. (résiliation pour événements extérieurs ou liés au marché, pour faute du titulaire ou pour motif d'intérêt général). Outre les cas de résiliation prévus au C.C.A.G - P.I., le marché peut être résilié pour les motifs suivants : manquement grave et répété à l'engagement du respect des délais et à la fourniture des livrables. Cette résiliation n'ouvre pas droit à indemnité.

## **2.10 - Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- ↳ Le présent règlement de la consultation ;
- ↳ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P) ;
- ↳ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) ;
- ↳ L'annexe 1 : bordereau des prix (valant annexe à l'acte d'engagement) ;
- ↳ L'annexe A : modèle du contrat de sous-traitance pour le traitement de données personnelles ;
- ↳ L'acte d'engagement.

### **ARTICLE 3 - RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

Conformément aux dispositions des articles R. 2132-1 à R. 2132-14 du Code de la commande publique, le dossier de consultation des entreprises (DCE) est gratuitement mis à disposition des candidats par voie électronique uniquement via la plate-forme PLACE à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2616466&orgAcronyme=d4t>

Aucun dossier de consultation sur format papier ou sur support numérique (clef USB, CD...) ne sera remis aux candidats.

L'identification préalable des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est pas obligatoire. Toutefois, lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé au candidat de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de le tenir informée des modifications éventuelles intervenant au cours de la période de publication du marché (ajout ou modification d'une pièce au Dossier de Consultation des Entreprises, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues, ...).

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par l'Agence de l'Eau Artois-Picardie fait foi.

### **ARTICLE 4 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

L'ensemble des documents fournis à l'appui de la candidature et de l'offre seront obligatoirement rédigés en français.

Les candidats sont avertis qu'ils sont responsables du contenu de leur enveloppe et sont donc invités à la vérifier avant sa transmission. En aucun cas ils ne pourront soulever de réclamation auprès de l'Agence de l'Eau en cas d'oubli d'un document. Le candidat est réputé avoir pris connaissance et avoir accepté les termes des documents du marché et des annexes, par conséquent il ne pourra se prévaloir d'une quelconque ignorance de leur contenu.

Il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

#### **4.1 - Éléments à produire à l'appui de la candidature**

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate (co-traitant(s) ou sous-traitant(s) devra produire les pièces suivantes à l'appui de sa candidature :

##### **4.1.1 - Situation juridique et capacité économique et financière :**

- La lettre de candidature (*formulaire DC1 : date de la dernière mise à jour : 01/04/2019 ou équivalent*) comportant notamment les conditions de la candidature et l'attestation sur l'honneur relative aux interdictions de soumissionner visées à l'article R2143-3-1° du code de la commande publique et, en cas de groupement, la désignation du mandataire par ses cotraitants et son habilitation éventuelle.
- La déclaration du candidat (*formulaire DC2 : date de la dernière mise à jour : 01/04/2019*) comportant notamment les éléments suivants : identification du candidat (nom, adresse, numéro d'enregistrement) et déclaration du chiffre d'affaires global et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.
- Une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels en cours de validité ;
- Le dossier du/des sous-traitants éventuels.
- Une attestation de régularité du candidat établi en France vis-à-vis de ses salariés : si le candidat est établi en France, il doit produire une déclaration sur l'honneur justifiant que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du Code du travail (dans le cas où le candidat emploie des salariés, conformément à l'article D. 8222-5-3° du Code du travail).
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s) à cet effet.
- Le pouvoir de la (ou des) personne(s) habilitée(s) à engager la société (en cas de délégation, joindre les subdélégations). *Il sera vérifié notamment que la personne signataire ou détentrice du certificat de signature électronique figure bien dans cette liste.*

*En lieu et place des documents listés ci-dessous (lettre de candidature (imprimé DC1) et déclaration du candidat (imprimé DC2), les candidats peuvent produire le Document Unique de Marché Européen (DUME) prévu à l'article R. 2143-4 du Code de la Commande Publique.*

*En cas de réponse avec le DUME en groupement, ou de présentation de sous-traitant :*

- *Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.*
- *Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct.*

##### **4.1.2 - Capacité technique et professionnelle :**

- Références de service similaires : présentation d'une liste des principales études similaires à l'objet du marché effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé et appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importantes.
- Déclaration d'effectifs : Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- Tout document permettant une meilleure connaissance de l'opérateur économique, et la présentation détaillée de l'entreprise.

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (co-traitant ou sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées aux articles 4.1.1 et 4.1.2 du présent règlement de la consultation. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution de l'accord-cadre par un engagement écrit de l'intervenant.

Conformément à l'article R. 2144-1 à R. 2144-2 du Code de la commande publique si les documents cités ci-dessus sont absents ou incomplets, l'Agence pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai maximal de 10 jours calendaires.

## **4.2 - Éléments à produire à l'appui de l'offre**

Les candidats produisent **obligatoirement** un dossier comprenant les pièces suivantes à l'appui de son offre :

**1. Le mémoire technique**, détaillé et argumenté, attestant la qualité technique de l'offre présentée et des autres éléments d'appréciation de l'offre, détaillant l'ensemble des dispositions proposées de mettre en œuvre pour l'exécution du marché dans les conditions définies par les Cahiers des Clauses Administratives et Techniques Particulières, et notamment :

### **La description des moyens humains mobilisés : équipe affectée à la réalisation des prestations**

- ↪ Le candidat décrira l'organisation proposée pour la réalisation des prestations. Le candidat indiquera le nombre et le profil de personnes dédiées au marché avec production des Curriculum Vitae détaillés précisant le détail des diplômes et l'expérience professionnelle des personnes concernées dans les domaines similaires ou comparable à l'objet du marché.
- ↪ Le candidat désigne également à l'appui de son offre l'interlocuteur(trice) unique dédié(e) et de son/sa remplaçant(e).

### **La description de la méthodologie proposée et des moyens techniques pour l'exécution des prestations :**

- ↪ Le candidat décrira la méthodologie proposée (diagnostic, scénarios, mode de rédaction...) et indiquera le type de stratégie proposée (format du livrable, contenu, détail des cibles, moyens à mettre en œuvre, modèle type de plan de communication annuel...) pour l'élaboration de la stratégie de communication et de la déclinaison des plans de communication annuels avec accompagnement au regard des besoins exprimés dans le C.C.T.P ;
- ↪ Le candidat joindra une proposition de rétroplanning intégrant les étapes de réunions et de restitution des livrables ;
- ↪ Le candidat fournira des références de communication responsable

### **La description des démarches de responsabilité environnementale engagées pour l'exécution des prestations à réaliser dans les conditions fixées à l'article 6 du C.C.T.P :**

- ↪ le détail des mesures engagées concernant les livrables sur support dématérialisé à produire dans le cadre de l'exécution du marché : modalités de transmission des livrables et garanties apportées quant au maintien de la validité des liens de transfert des livrables afin de les laisser à la disposition de l'Agence tout au long de la durée du marché.
- ↪ le détail des mesures engagées dans le cadre de l'exécution du marché pour limiter l'émission des Gaz à Effet de Serre lors des déplacements.

**2. L'acte d'engagement**, dûment complété et un relevé d'identité bancaire.

**3. L'annexe financière n°1 : Bordereau des prix** complété intégralement.

**4. Un descriptif détaillé de la décomposition de chaque prix forfaitaire et unitaire comportant toutes les indications permettant d'apprécier les propositions de prix**

**5. L'annexe A : Modèle du contrat de sous-traitance pour le traitement de données personnelles** complétée intégralement.

**6. Sous-traitance** : le cas échéant, le candidat précisera dans son mémoire technique et à l'appui du formulaire DC4 la part du marché qu'il entend sous-traiter et le détail des prestations.

Le C.C.A.P, le C.C.T.P, et l'annexe ne sont pas à remettre dans l'offre. Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

**La réglementation en vigueur relative aux marchés publics les autorise à ne pas signer électroniquement les documents. Toutefois, l'Agence de l'Eau Artois-Picardie accepte de recevoir des offres comprenant ces documents signés électroniquement.**

## **ARTICLE 5 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET OFFRES**

### **5.1 - Jugement des candidatures**

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection des candidats admis pour analyse de leur offre sont les capacités techniques, financières et professionnelles et seront appréciées en fonction des éléments de candidature fournis (*cf. article 4.1 du présent Règlement de la consultation*). Les candidats n'ayant pas produit les déclarations exigées ainsi que ceux ne fournissant pas de documents prouvant leurs capacités ou présentant des garanties professionnelles ou financières jugées insuffisantes seront éliminés. À l'issue de l'examen des candidatures, l'Agence dressera la liste des candidats admis.

## **5.2 - Jugement des offres**

Préalablement à tout examen des critères énoncés ci-dessous, il sera procédé à une analyse de la conformité des offres. Des précisions ou justifications pourront être demandées au candidat soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée, soit lorsque l'offre apparaît anormalement basse. Dans les deux cas, les demandes seront effectuées via la PLACE avec un délai de réponse exigé, auquel le candidat sera tenu.

**L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie, le cas échéant après négociation, en application des critères pondérés de jugement des offres suivants :**

**1 - La valeur technique (60%) : analysée relativement aux éléments exigés par l'Agence de l'Eau à l'appui du mémoire technique (cf. article 4.2 du présent Règlement de la Consultation) ; Il est précisé que les éléments composants ce critère sont appréciés au travers des sous-critères pondérés de la manière suivante :**

- ▶ Moyens humains et organisationnels dédiés **10%**,
- ▶ Qualité et pertinence de la méthodologie et stratégie proposée **40%**,
- ▶ Références en matière de communication responsable **10%**.

### **2 - Les délais d'exécution (10%)**

- ▶ Respect des échéances fixées pour la production du livrable de la stratégie de communication (rétroplanning),
- ▶ Délais d'exécution proposés pour les prestations d'accompagnement (ex : rétroplanning type).

### **3 - Le prix (30%)**

L'offre est appréciée au regard du montant total général simulé figurant dans l'annexe financière n°1.

*Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées, l'Agence de l'Eau procèdera à leur rectification en conséquence.*

*Les candidats ont la possibilité de consulter sur le site Internet de l'agence de l'eau : [www.eau-artois-picardie.fr](http://www.eau-artois-picardie.fr), rubrique « Nos marchés Publics », la méthodologie appliquée à l'examen des candidatures et offres (cf. annexe 5 au Règlement des achats de l'Agence de l'eau Artois-Picardie en matière de travaux, fournitures courantes et services).*

*Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées, l'Agence de l'Eau procèdera à leur rectification en conséquence.*

## **ARTICLE 6- CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

La transmission des documents par voie électronique ne peut être réalisée qu'à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2616466&orgAcronyme=d4t>

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Tous les échanges entre l'Agence de l'Eau Artois-Picardie et les candidats pendant la procédure de passation de ses marchés, qu'il s'agisse du dépôt des candidatures et des offres, des questions/réponses, échanges relatifs aux demandes d'informations et de compléments, notifications des décisions de rejet, d'attribution, etc..., se feront via le profil d'acheteur

Les plis « papier », à l'exception des copies de sauvegarde (cf. article 7 ci-après), seront rejetés.

De même, l'envoi des offres par courriel (mail) ou télécopie (fax) n'est pas autorisé : les plis transmis par ce biais seront donc réputés n'avoir jamais été reçus.

Avant la constitution de son pli, le candidat s'assure que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant. Attention, tout pli qui comporterait un programme informatique malveillant est considéré comme n'ayant jamais été reçu. Le candidat en est informé.

Les candidats sont avertis qu'en application des dispositions de l'article R. 2151-6 du Code de la commande publique ils doivent transmettre leur offre en une seule fois. En effet, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres. En conséquence, les offres modifiées ou complétées par les candidats avant la date limite de remise des offres doivent être redéposées dans leur intégralité.

## **ARTICLE 7 – MODALITES PRATIQUES RELATIVES À LA COPIE DE SAUVEGARDE**

Les candidats qui remettent une offre électronique via la plateforme de dématérialisation peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde soit sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom ou clé USB) soit sur support papier. La remise de la copie de sauvegarde par voie électronique n'est pas autorisée.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 (NOR: ECOM1831545A) fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, la copie de sauvegarde doit parvenir à l'Agence de l'Eau Artois-Picardie **avant la date et l'heure imparties pour la remise des candidatures ou des offres et indiquées en page de garde du présent règlement de la consultation.**

La copie de sauvegarde est transmise à l'Agence de l'Eau Artois-Picardie sur support papier ou sur support physique électronique et doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions lisibles indiquées ci-après :

### **NE PAS OUVRIR**

**Société** (raison sociale du candidat)

**Copie de Sauvegarde** : 24-M.A.I-04 - **Elaboration d'une stratégie de communication triennale 2025-2027 pour l'Agence de l'Eau Artois-Picardie, et accompagnement pour l'élaboration, le suivi et l'évaluation des plans de communication 2025, 2026 & 2027.**

Agence de l'Eau Artois Picardie / Service comptabilité budgétaire et commande publique  
200 Rue Marceline – Centre Tertiaire de l'Arsenal - BP 80818 - 59508 Douai Cedex  
Les heures de dépôt des plis sont : 8h30-12h15 et 13h45-17h30, du lundi au vendredi

Elle ne peut être ouverte que dans les cas mentionnés à l'article 2.II de l'arrêté précité, soit :

1° lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

2° lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

## **ARTICLE 8 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE**

L'Agence de l'Eau Artois-Picardie adressera au candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'Accord-cadre l'acte d'engagement (ATTRI-1) pré rempli ainsi que le contrat de sous-traitance pour le traitement de données personnelles (*modèle de contrat joint en annexe A au C.C.T.P*) pour signature si les documents ont été remis non signés au stade de la remise l'offre.

**L'attributaire devra vérifier que son offre est intégralement reportée conformément à la décomposition indiquée dans l'annexe financière valant annexe à l'acte d'engagement.**

Le cas échéant en cas de déclaration relative à la présentation d'un sous-traitant à l'aide de l'acte spécial (formulaire DC 4) non signée au stade de la remise l'offre, **l'Agence de l'Eau Artois-Picardie** adressera également au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché le formulaire de signature de l'acte spécial (formulaire ATTRI-2) à remplir intégralement, dater et signer.

Le candidat pressenti précisera dans l'acte d'engagement (formulaire ATTRI-1) si son entreprise est une PME.

Le cas échéant, en cas de présentation de sous-traitant, ces informations seront également complétées dans le formulaire de signature de l'acte spécial présenté au stade du dépôt de l'offre (formulaire ATTRI-2).

Celui-ci devra retourner à l'Agence de l'Eau au plus vite avant la notification du marché :

- l'acte d'engagement (formulaire ATTRI-1) complétés et signés,
- l'annexe financière (annexe 1) signée,
- le cas échéant, le formulaire de signature de l'acte spécial présenté au stade du dépôt de l'offre (formulaire ATTRI-2) complété et signé.
- l'annexe A (contrat de sous-traitance pour le traitement de données personnelles) complétée et signée.

Le candidat auquel l'Agence de l'Eau envisage d'attribuer le marché devra signer les documents avant notification.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché qui a remis une offre par voie dématérialisée **non signée et qui ne dispose pas de signature électronique** procédera à la matérialisation de son offre et à la signature manuscrite des documents listés ci-dessus.

La matérialisation consistera en l'impression de l'ensemble des documents contractuels devant revêtir une signature et une date aux termes de la réglementation.

L'habilitation du signataire des documents relatifs au présent marché devra être produite si le signataire n'est pas le représentant légal (*délégation de pouvoir ou délégation de signature établie par le représentant légal ou son délégataire dûment autorisé*).

La Directrice Générale de l'Agence de l'Eau, Représentant du Pouvoir Adjudicateur, actera l'acceptation de l'offre par la signature manuscrite ou électronique de l'Acte d'engagement uniquement préalablement à l'engagement de la procédure de notification du marché.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre fournit dans le délai fixé dans la demande de l'Agence l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents et pièces complémentaires ou supplémentaires que lui demandera l'Agence ; à défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et sera éliminé. Le candidat suivant (issu du classement des offres) sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué.

## **ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

En application de l'article R. 2132-6 du Code de la commande publique : les renseignements complémentaires sont envoyés aux candidats qui les demandent en temps utile, au plus tard six jours avant la date limite fixée pour la réception des offres. Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui seraient nécessaires à la compréhension du marché ou à la remise de l'offre, les candidats devront faire parvenir les questions via la plate-forme PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les questions et réponses seront mises en ligne sur la PLACE afin de permettre à chaque candidat d'en prendre connaissance.

### **9.1 - Renseignements d'ordre administratif et d'ordre technique**

Renseignements d'ordre administratif	Renseignements d'ordre technique
<b>Virginie DASSONVILLE</b> <b>Chargée d'Affaires Juridiques</b> Agence de l'Eau Artois-Picardie Direction des finances et de la fiscalité écologique Service Comptabilité Budgétaire et Commande Publique 200, rue Marceline - Centre Tertiaire de l'Arsenal - BP 80818 59508 DOUAI CEDEX E.mail : <a href="mailto:v.dassonville@eau-artois-picardie.fr">v.dassonville@eau-artois-picardie.fr</a>	<b>Cathy CÉLARY-DAVRE</b> <b>Cheffe de projet Communication</b> Agence de l'Eau Artois-Picardie Direction des Affaires générales et Institutionnelles Service des Affaires juridiques, institutionnelles et de la Communication 200, rue Marceline - Centre Tertiaire de l'Arsenal - BP 80818 59508 DOUAI CEDEX <a href="#">Contactable uniquement via la messagerie de la Plate-forme des achats de l'État</a>

### **9.2 - Modification du Dossier de Consultation des Entreprises**

L'Agence de l'Eau se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### **9.3 - Échanges durant la consultation**

Les modifications du DCE et les réponses aux questions des candidats se feront par voie dématérialisée, via la plate-forme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Un courriel adressé via la PLACE sera envoyé à l'adresse électronique donnée lors du téléchargement du DCE.

Les demandes de compléments de candidatures ou précisions sur les offres se feront via la PLACE sous forme d'un « message avec réponse attendue ». Si les échanges électroniques doivent avoir lieu sur une autre adresse que celle indiquée lors du dépôt de l'offre, le candidat devra alors le signaler à l'Agence de l'Eau.

Les courriers aux candidats non retenus se feront par voie dématérialisée, via la PLACE [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr). Un courriel du profil acheteur sera envoyé à l'adresse électronique donnée lors du téléchargement du DCE ou dans la fiche d'identité.

***Pour être informé des échanges avec l'Agence de l'Eau, le candidat recevra un courriel de 'nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr'.***

***Il est conseillé d'ajouter cette adresse dans le serveur de messagerie.***

## ANNEXE 1 AU RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION :

### « GUIDE DE LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE DES DOCUMENTS DE MARCHÉ »

#### **Certificat de signature :**

Le certificat de signature du signataire doit être conforme au règlement « eIDAS » ou équivalent et respecter le niveau de sécurité exigé. Le RGS (référentiel général de sécurité) est remplacé par le règlement « eIDAS » depuis le 01/10/2018.

Néanmoins, les candidats disposant déjà d'un certificat « RGS », celui-ci reste utilisable jusqu'au terme de sa période de validité.

#### **Cas 1 : Certificat émis par une Autorité de certification « reconnue » - Aucun justificatif à fournir :**

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans la liste de confiance suivante :

<https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/>

Les candidats européens trouveront également la liste complète des prestataires sur la liste de confiance tenue par la Commission européenne :

<https://esignature.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/tl/FR>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

#### **Cas 2 : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance - Différents justificatifs à fournir :**

La plateforme de dématérialisation accepte tous les certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité (RGS) et «eIDAS».

Le candidat s'assure par lui-même que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau *Procédure : 2023-17-18-19-20* de sécurité défini par le Référentiel général de sécurité (RGS) ou «eIDAS», et en fournit les justificatifs dans sa réponse électronique.

Le candidat fournit également tous les éléments techniques permettant au pouvoir adjudicateur de s'assurer de la bonne validité technique du certificat utilisé.

Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :

a) tout élément permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature (preuve de la qualification de l'Autorité de certification, politique de certification, adresse du site internet du référencement de l'Autorité de certification),

b) les outils techniques de vérification du certificat (chaîne de certification complète jusqu'à l'Autorité de Certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation des certificats).

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

#### **Outil de signature utilisé pour signer les fichiers :**

La réglementation autorise le soumissionnaire à utiliser l'outil de signature de son choix.

#### **Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme - Aucun justificatif à fournir :**

La plate-forme intègre un outil de signature électronique, qui réalise des Jetons de signature au format réglementaire XAdES.

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

#### **Cas 2 : Le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui intégré à la plate-forme - Différents justificatifs à fournir :**

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui de la plate-forme, il doit respecter les deux obligations suivantes :

a) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.

b) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

## « PRÉPARER ET ANTICIPER SON DÉPÔT D'OFFRE ÉLECTRONIQUE »

Le soumissionnaire est vivement invité à parcourir l'ensemble des dispositions de cette annexe avant d'entreprendre une réponse au format électronique.

La PLACE utilisée par l'AEAP est accessible à l'adresse [www.marches-public.gouv.fr](http://www.marches-public.gouv.fr)

### **1. Menu « Aide »**

Une fois connecté, l'onglet « Aide » dans le menu de gauche facilite la prise en main de la plateforme en déroulant les sous-menus suivants :

- [? Guide d'utilisation,](#)
- [? Assistance téléphonique](#)
- [? Autoformation](#)
- [? Foire aux questions](#)
- [? Visualiser les entités achats](#)
- [? Outils informatiques](#)
- [? Consultation de test](#)

Cette documentation apporte des précisions notamment sur les modalités de transmission des plis et sur les outils requis pour une réponse électronique.

#### **Assistance téléphonique**

Une hotline est mise à la disposition des entreprises au 01 76 64 74 07 de 9h00 à 19h00, heures de Paris, les jours ouvrés.

#### **Modules d'autoformation à destination des opérateurs**

En complément du manuel d'utilisation, un module d'auto-formation a été développé pour permettre l'apprentissage de l'utilisation de la PMI.

### **2. Menu « Se préparer à répondre »**

L'onglet « **se préparer à répondre** », permet à l'opérateur économique de tester son environnement de travail et de vérifier la conformité du poste de travail avec les pré-requis de la plate-forme.

#### **Test de configuration du poste de travail**

Cette page permet d'établir un diagnostic du poste de travail pour remettre une réponse électronique.

#### **Consultation de test**

En complément du test de configuration, en vue de s'assurer à 100 % du bon fonctionnement de son poste de travail, le soumissionnaire est invité à simuler une réponse à la consultation, en amont de la date de remise des plis, à l'aide de la « consultation de test ».

Pour tester la durée de téléchargement, il peut, également, remettre une offre réelle, même inachevée.

L'offre définitive viendra annuler et remplacer celle(s) remise(s) précédemment.

#### **Outils informatiques**

Les outils informatiques susceptibles d'intéresser le soumissionnaire sont rassemblés dans cet espace.

Parmi les fonctionnalités proposées on trouve :

- [? la signature électronique d'un document ;](#)
- [? la vérification de la signature électronique.](#)